



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI CHIETI

Tel. 085/9057233 - Telefax 085/9057438 - P.I. 00149620692

SETTORE
Affari Generali e Servizi
Demografici
Ufficio Affari Legali

PROT. N. _____

Raccomandata AR

SPETT. SOCIETA'

OGGETTO: Cottimo fiduciario per l'acquisizione del servizio di consulenza e intermediazione assicurativa - CIG **Z6018DCACF**.

Il Comune di Ortona intende procedere all'acquisizione del servizio di consulenza e intermediazione in materia assicurativa, per la migliore gestione delle proprie coperture assicurative, nonché per la migliore gestione dei relativi sinistri.

A tal fine è utilizzata la procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125, comma 11, del D.Lgs. n.163/2006, con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art.82 del medesimo Decreto Legislativo.

Si invita, pertanto, codesta Impresa a voler formulare la propria migliore offerta nel rispetto di quanto previsto nel presente invito e sulla base delle condizioni contenute nello schema di Convenzione allegato e delle informazioni riportate nell'Allegato D).

Il presente invito è riservato esclusivamente ai Brokers iscritti al Registro Unico degli Intermediari assicurativi di cui all'art.109, comma 2, punto b), del D.Lgs. n.209/2005.

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto è vietata ogni forma di subappalto del servizio nonché la cessione totale o parziale del contratto.

Il servizio avrà durata di anni quattro, decorrente dalla data di aggiudicazione definitiva e potrà essere prorogato, a richiesta della stazione appaltante, per il periodo strettamente necessario all'espletamento di una nuova procedura di affidamento, fino ad un massimo di tre mesi. In tal caso l'operatore economico avrà l'obbligo di continuare a prestare il servizio agli stessi patti e condizioni in essere.

Il valore presuntivo del servizio è stimato in € 9.400,00 annui, per un totale complessivo di € 37.600,00 (quattro anni) per cui, ai sensi della Delibera del 09/12/2014 dell'A.N.A.C., nessun contributo è posto a carico degli operatori economici.

L'importo presunto del servizio corrisponde alle provvigioni annue attualmente riconosciute dalle Imprese assicuratrici al Broker in carica – per espressa pattuizione contrattuale – in relazione ai premi assicurativi pagati da questo Ente per le polizze di seguito elencate:

Polizza	Durata contratto	Premio annuo lordo	Rate	Rata pagata	Rata futura
RCT/RCO	31.12.2015 / 31.03.2018	67.150,00	Annuali	31.12.2015	31.12.2016
ALL RISKS del Patrimonio	31.12.2015 / 31.03.2018	15.898,61	Annuali	31.12.2015	31.03.2017
INFORTUNI cumulativa	31.12.2015 / 31.03.2018	1.090,00	Annuali	31.12.2015	31.03.2017
INFORTUNI alunni	31.12.2015 / 31.03.2018	6.725,40	Annuali	31.12.2015	31.03.2017
R.C. PATRIMONIALE	31.12.2015 / 31.03.2018	3.877,50	Annuali	31.12.2015	31.03.2017
TUTELA LEGALE	31.12.2015 / 31.03.2018	6.786,00	Annuali	31.12.2015	31.03.2017
ALL RISKS OPERE D'ARTE	30.11.2015 / 30.11.2016	1.500,00	Annuali	30.11.2015	30.11.2016

Si precisa che il Broker che risulterà affidatario del servizio, inizierà a percepire il proprio compenso in occasione dell'incasso dei premi assicurativi pagati dal Comune di Ortona per le rate in scadenza il 30.11.2016 e il 31.12.2016.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale, ai sensi dell'art.26 comma 3bis del D.Lgs. n.81/2008 non si è provveduto alla redazione del DUVRI in quanto non ci sono rischi da interferenze e conseguentemente non sussistono oneri e costi per la sicurezza.

Per partecipare alla selezione codesta Impresa dovrà far pervenire il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, **pena l'esclusione dalla gara, entro il termine perentorio delle ore 12.00** del giorno **04/04/2016** all'indirizzo di seguito specificato:

COMUNE DI ORTONA
 Protocollo generale
 Via Cavour, n.24
 66026 ORTONA (CH)

e con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata del servizio postale di Stato;
- a mezzo agenzia di recapito autorizzata o corriere espresso;
- a mano, con consegna all'Ufficio Protocollo Generale, in orario di sportello, tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà essere sigillato con mezzi idonei a garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa o da persona munita di mandato; inoltre dovrà recare all'esterno, oltre all'indirizzo di cui sopra, la denominazione/ragione sociale, l'indirizzo ed il **numero di FAX** del concorrente;

Sul plico inoltre dovrà essere apposta, in evidenza, la seguente dicitura: **"NON APRIRE – OFFERTA PER SERVIZIO DI CONSULENZA E INTERMEDIAZIONE ASSICURATIVA"**.

In caso di invio mediante servizio postale l'offerta sarà considerata valida a condizione che il plico pervenga entro il suddetto termine all'Ufficio Protocollo.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante, ove per disguidi ovvero per qualsiasi motivo, il plico stesso non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio di scadenza.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

Oltre il termine sopraindicato, pertanto, non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Il plico dovrà contenere, **A PENA DI ESCLUSIONE**, due distinte buste a loro volta perfettamente chiuse, sigillate con mezzi idonei a garantirne l'integrità e controfirmate sui lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante della ditta o da persona munita di mandato, recanti le seguenti diciture:

- **BUSTA 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- **BUSTA 2 – “OFFERTA”.**

Qualora i plichi e/o la documentazione in essi contenuta dovessero presentare difetti e/o irregolarità tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte, si procederà all'esclusione dei concorrenti ai sensi dell'art.46, comma 1 bis, del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i..

BUSTA 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La BUSTA 1 dovrà contenere:

1. domanda di ammissione: istanza di partecipazione alla gara, su carta resa legale con l'apposizione di una marca da bollo, redatta sulla base dello schema appositamente predisposto dall'Ente (**AII. “A”**) con contestuale dichiarazione resa e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante (o procuratore, nel qual caso dovrà essere allegata la procura speciale in originale) dell'impresa, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, che dovrà riportare quanto segue:

- di impegnarsi a mantenere l'offerta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla data della sua presentazione;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, le condizioni e le disposizioni contenute negli atti di gara;
- di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sia sulla esecuzione delle prestazioni, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare pertanto remunerativa l'offerta presentata, rinunciando a qualsiasi azione o eccezione in merito ad eventuali maggiorazioni dei costi durante l'esecuzione del servizio.

nonché dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n.445, sottoscritta da persona autorizzata a rappresentare l'impresa, attestante i requisiti minimi di ammissione, e precisamente:

- a) denominazione/ragione sociale dell'impresa, con indicazione della sede, del codice fiscale e del numero di partiva IVA;
- b) l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs. n.163/2006;
- c) l'iscrizione al Registro Imprese presso la CCIAA competente, con indicazione della data e del numero di iscrizione, delle generalità delle persone che rappresentano l'impresa per attività coincidente con quella oggetto della presente procedura;
- d) l'iscrizione al Registro Unico degli Intermediari assicurativi, con indicazione degli estremi dell'iscrizione;
- e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge n.68/99 oppure di non essere soggetti agli obblighi derivanti da tale legge;
- f) di essere in regola con gli obblighi relativi alla corretta applicazione delle normative contrattuali e retributive, nonché al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione nazionale o quella dello stato in cui è stabilita, indicando, per ciascuna posizione, la sede e il numero di matricola;
- g) di essere in possesso di polizza di assicurazione della Responsabilità Civile professionale ai sensi dell'art.112 comma 3 del D.Lgs. n.209/2005, con massimale non inferiore a quello stabilito all'art.11, comma 4, del Regolamento ISVAP n.5 del 16/10/2006.

2. Schema di Convenzione (Allegato “C”) timbrato e firmato in ogni facciata dal titolare o legale rappresentante dell'impresa, in segno di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni in esso contenute.

L'esistenza tra le imprese partecipanti di rapporti di collegamento o controllo come disciplinati al comma m-quater dell'art.38 del D.Lgs. n.163/2006, è causa di esclusione dalla gara sia dell'impresa controllante che dell'impresa controllata. E' altresì vietata l'associazione in partecipazione, ai sensi del comma 9 dell'art.37 del D.Lgs. n.163/2006.

BUSTA 2 – “OFFERTA”

La Busta 2 dovrà contenere l' **offerta economica**, su carta resa legale con l'apposizione di una marca da bollo, redatta utilizzando lo schema di offerta appositamente predisposto (**All.“B”**), regolarmente sottoscritta in ogni pagina dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa offerente.

Nell'offerta economica dovrà essere indicato il compenso annuo in cifra fissa, richiesto dal Broker per l'espletamento delle prestazioni professionali.
Risulterà aggiudicatario il concorrente che formulerà l'offerta con il prezzo più basso.

In caso di discordanza tra i compensi indicati in cifre e quelli indicati in lettere saranno ritenuti validi questi ultimi.

Non sono ammesse offerte parziali, offerte plurime, offerte condizionate, offerte espresse in modo indeterminato, offerte in aumento all'importo presunto.

Si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse, ai sensi degli artt. 86-87-88 del D.Lgs. n.163/2006.

Il Broker sarà remunerato - nei limiti del compenso annuo contrattualmente definito - mediante le provvigioni riconosciute dalle Imprese assicuratrici sui premi assicurativi pagati dal Comune di Ortona sia per le polizze in corso, il cui elenco è sopra riportato, sia per le polizze che saranno stipulate in seguito.

Attualmente le provvigioni riconosciute al Broker dalle Imprese assicuratrici sono fissate in misura pari al 11% (undicipercento) dei premi imponibili, per tutte le polizze vigenti.

Pertanto, ove il compenso complessivo su base annua spettante al Broker affidatario – come da offerta economica formulata – risulti inferiore al totale delle provvigioni annue corrisposte dalle Imprese assicuratrici, il Broker medesimo per la parte eccedente dovrà farsi carico degli importi che il Comune di Ortona debba rimborsare alle Imprese assicuratrici a titolo di franchigie in relazione a sinistri liquidati dalle medesime.

Il Broker affidatario dovrà ottemperare a tale obbligo, su richiesta dell'Ente, nei sessanta giorni successivi all'incasso delle rate di premio con scadenza 31.03.2017.

L'eventuale eccedenza di provvigioni, rispetto al compenso annuo spettante al Broker, si considera al netto delle ritenute fiscali operate dalle Imprese assicuratrici.

Quanto sopra ha carattere transitorio, fino alla scadenza naturale delle polizze in corso.

In fase di espletamento delle future procedure di gara per i nuovi affidamenti delle polizze assicurative del Comune di Ortona, l'Ente indicherà negli atti di gara le provvigioni in cifra fissa che le Imprese assicuratrici dovranno riconoscere al Broker per ciascuna polizza e che non potranno costituire un onere aggiuntivo per l'Ente. Il totale delle provvigioni spettanti al Broker per tutte le polizze dell'Ente non potrà superare il compenso annuo stabilito.

Il Broker affidatario provvederà a trattenere le provvigioni di propria spettanza, in misura fissa, in occasione del versamento dei premi assicurativi alle relative Imprese assicuratrici.

Per quanto riguarda le polizze in corso, questo Ente provvederà a comunicare tempestivamente alle relative Imprese assicuratrici l'affidamento del servizio di consulenza e intermediazione assicurativa in favore dell'Impresa aggiudicataria, per le necessarie variazioni alla clausola Broker inserita in ciascuna polizza.

Modalità di svolgimento della gara: le offerte regolarmente pervenute nel termine previsto dal presente invito saranno aperte in seduta pubblica dalle ore **10:30** del giorno **07/04/2016** presso gli uffici del Comune di Ortona, in via Cavour n.24 – Ortona (CH).

La partecipazione alle sedute pubbliche della gara è libera, tuttavia potranno prendervi parte attiva solo i titolari/legali rappresentanti delle imprese o i soggetti muniti di opportuna procura.

Nella predetta data, in seduta pubblica, il seggio di gara procederà nel seguente ordine:

- alla verifica della data di arrivo dei plichi entro il termine perentorio di cui alla presente lettera d'invito, all'accertamento dell'integrità e della regolare sigillatura degli stessi e, se il caso, pronuncerà le relative esclusioni;
- all'apertura dei plichi e alla verifica della presenza, integrità e regolarità delle due buste interne, e in caso negativo, escluderà i concorrenti dalla gara ai sensi dell'art.46, comma 1 bis, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
- all'apertura della Busta 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” per ciascun concorrente, verificando la regolarità della documentazione amministrativa presentata ai fini dell'ammissibilità delle singole Imprese alla gara.

Il seggio di gara passerà poi, per i concorrenti ammessi alla successiva fase di gara, all'apertura, secondo l'ordine di arrivo, delle buste contenenti l'offerta economica dando lettura delle singole offerte, procedendo infine alla formulazione della relativa graduatoria.

Tale graduatoria avrà carattere provvisorio e sarà subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli in ordine al possesso dei requisiti prescritti sull'aggiudicatario.

L'esito di tali verifiche formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione dirigenziale.

Il seggio di gara potrà, nel corso dell'esame delle offerte, richiedere alle imprese partecipanti chiarimenti e integrazioni sulla documentazione presentata.

L'Ente procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio per mutate esigenze di servizio e/o motivi di interesse pubblico, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi di legge, mediante sorteggio.

L'impresa aggiudicataria è vincolata dal momento dell'aggiudicazione provvisoria, mentre l'Ente sarà impegnato definitivamente soltanto quando, a norma di legge, tutti gli atti conseguenti e necessari all'espletamento della gara abbiano conseguito piena efficacia giuridica.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni professionali. Tale percentuale è ridotta del 50% nell'ipotesi di cui al comma 7 dell'art.75 del D.Lgs. n.163/2006.
- Dichiarazione contenente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, su cui l'Impresa aggiudicataria intende ricevere i pagamenti dei premi assicurativi da versare alle società assicuratrici, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

La omessa presentazione di tali documenti comporterà, decorsi trenta giorni dalla richiesta dell'Ente, la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

In tal caso si provvederà ad aggiudicare il servizio all'impresa che segue in graduatoria.

Altre disposizioni: Non sono ammesse le offerte con documentazione incompleta o irregolare, ovvero presentare da imprese a carico delle quali risultasse una delle cause di esclusione da pubbliche gare previste dall'art.38 del D.Lgs. n.163/2006.

Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che la documentazione amministrativa e l'offerta non siano contenute negli appositi plichi chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura ed il mancato rispetto delle modalità e formalità prescritte nel presente invito.

Tutta la documentazione di cui è richiesta la produzione, deve essere redatta in lingua italiana o corredata da traduzione in lingua italiana, con espressa dichiarazione da parte del traduttore della piena conformità della traduzione ai contenuti.

Controversie: Ogni controversia relativa al presente procedimento sarà attribuita alla competenza esclusiva del Tribunale Amministrativo Regionale per l'Abruzzo.

Trattamento dati: Ai sensi del D.Lgs. n.193/2003 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento stesso e conservati sino alla sua conclusione presso gli uffici del Servizio Affari Legali del Comune di Ortona.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art.7 del citato D.Lgs. n.193/2003.

Informazioni: Eventuali chiarimenti e/o informazioni di natura tecnica sulla gara dovranno essere inoltrati per iscritto alla Sig.ra Ersilia Calabrese – Ufficio Affari Legali - a mezzo telefax al numero 085/9057438, oppure a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi: (e.calabrese@comuneortona.ch.it) unitamente a (g.demarinis@comuneortona.ch.it).

Ogni quesito dovrà pervenire al massimo entro il quinto giorno antecedente il termine di presentazione delle offerte. Tutte le richieste devono essere formulate in lingua italiana.

Responsabile del Procedimento: Dott. Giovanni De Marinis – Dirigente del Settore Affari Generali e Demografici.

IL DIRIGENTE
Dott. Giovanni De Marinis

Allegati :

1. Allegato "A": Schema domanda di ammissione con dichiarazione sostitutiva per requisiti generali.
2. Allegato "B": Schema offerta economica.
3. Allegato "C": Schema di convenzione.
4. Allegato "D": Informazioni utili ai fini dell'offerta.